



TRIBUNALE DI ANCONA

Programma dell'attività annuali ai sensi dell'art. 4 del D. lgs 240/2006

Visto l'art. 4 del d. lgs. 240/2006 che ha introdotto "il programma delle attività annuali", quale nuovo strumento di organizzazione dell'Ufficio prodotto dalla collaborazione tra il Magistrato Capo ed il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, non oltre il 15 febbraio di ogni anno, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili, definiscono il piano delle attività da svolgere nell'anno in corso;

Visto l'art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009 il quale sancisce che "tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della Performance**, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori";

Visti il piano della Performance 2021-2023 approvato con D.M. 31 marzo 2021 e l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 redatto in data 20 dicembre 2024;

Premesso, altresì, che nella programmazione delle attività dell'Ufficio e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- > dalle Tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- > dagli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico;
- > dal D. Lgs. 150/2009 e dai programmi di gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dal Presidente ex art. 37 D.L. 98/2011;

Premesso quanto sopra, i sottoscritti

Presidente del Tribunale e Dirigente Amministrativo

REDIGONO

Per l'anno 2025, il seguente Programma delle Attività, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale di Ancona ha una competenza territoriale su 47 Comuni ed in base ad alcuni indicatori è considerato un ufficio di medie dimensioni.

Nell'ambito del circondario di Ancona, oltre all'Ufficio del Giudice di Pace di Ancona, vi

sono altri 3 Uffici del Giudice di Pace (Fabriano, Jesi e Senigallia) questi ultimi con gestione affidata agli enti locali ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 156/2012. L'Ufficio prevede un organico di n. 34 magistrati compreso il Presidente del Tribunale e due Presidenti di Sezione, nonché n. 21 magistrati onorari.

La pianta organica dei magistrati togati del Tribunale di Ancona è come di seguito rappresentata:

Funzione	Organico	Vacanti	Effettivi
Presidente di Tribunale	1	0	1
Presidente Sezione di Tribunale	2	0	2
Giudice	28	4	24
Giudice del Lavoro	3	0	3
Totale	34	4	30

La magistratura onoraria è così ripartita: 6 GOP sono assegnati alla prima sezione civile, 4 alla seconda sezione civile, 5 al dibattimento e risultano 6 posti vacanti. Dal punto di vista giurisdizionale l'organizzazione dell'ufficio è articolata in due sezioni civili e una sezione penale (che comprende i settori dibattimento, GIP/GUP e riesame). La prima sezione civile è competente per i procedimenti civili in materia di famiglia e stato e capacità delle persone, proprietà e possesso, responsabilità extracontrattuale, successioni, divisioni e donazioni, nonché per le controversie agrarie e per le controversie in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie. All'interno della prima sezione è costituita la sezione specializzata di cui alla legge 13/4/2017 n. 46, competente in materia di protezione internazionale ed altre materie relative all'immigrazione.

La seconda sezione civile ha competenza per le materie del contenzioso civile in tema di contratti, locazioni e comodato, nonché per le procedure concorsuali e per le esecuzioni mobiliari ed immobiliari. Nella seconda sezione è costituita la sezione specializzata in materia di impresa. La sezione penale comprende il settore dibattimento (monocratico e collegiale) ed il settore GIP/GUP, nonché le attività di competenza del Tribunale del riesame e la materia delle misure di prevenzione, trattandosi di sede distrettuale. La pianta organica del personale amministrativo consta di n. 125 unità; alla data odierna sono in servizio 97 dipendenti e pertanto la copertura effettiva è pari al 22,4%, senza tener conto delle unità (addetti all'ufficio del processo, tecnici di amministrazione e operatori data entry) assunte a tempo determinato di supporto al raggiungimento degli obiettivi declinati dal PNRR.

Dal punto di vista amministrativo l'ufficio si compone di sette Unità Organizzative:

- I^a U.O.: Segreteria Amministrativa: Affari generali, segreteria della presidenza e della dirigenza; ufficio gestione del personale amministrativo e magistratuale.
- II^a U.O.: Settore Civile: cancellerie del contenzioso civile - del lavoro e previdenza, della volontaria giurisdizione e degli affari civili non contenziosi.
- III^a U.O.: Settore Fallimenti ed Esecuzioni Civili: cancelleria fallimentare e delle esecuzioni civili (mobiliari ed immobiliari).

- IV^a U.O.: Settore Penale: cancelleria dibattimentale, ufficio impugnazioni e ufficio patrocinio a spese dello stato in materia penale.
- V^a U.O.: Settore Penale: cancelleria Gip-Gup, ufficio impugnazioni e cancelleria decreti penali di condanna.
- VI^a U.O.: Settore Amministrativo Contabile: ufficio del Funzionario Delegato, recupero crediti, ufficio spese anticipate dall'erario, ufficio del consegnatario e settore spese di ufficio ed acquisizione di beni e servizi.
- VII^a U.O.: Settore riesame, Fug e corpi di reato.

Dati rilevanti per la gestione dell'ufficio relativi all' anno precedente

Settore Civile

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ Contenzioso	5326	7024	6930	5420
☐ Lavoro	614	1788	1724	678
☐ Volontaria Giurisdizione	4838	5364	4866	5336
☐ Esecuzioni - fallimentare	2205	2759	2928	2036

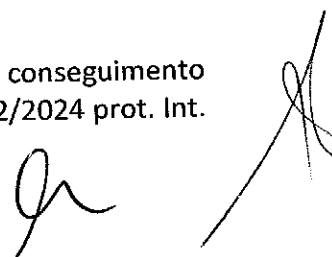
Settore Penale

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ GIP/GUP	2417	4845	4988	2274
☐ Dibattimento	3302	2605	3203	2704
☐ Schede casellario	0	3231	3231	0
☐ Fogli complementari	0	2420	2420	0

Nr. sentenze depositate nel settore civile (SICID e SIECIC)	3638
Nr. sentenze depositate nel settore penale (SICP)	3921
Nr. udienze penali (GIP/GUP)	604
Nr. udienze penali (dibattimento) (PEN, SICP)	1244
Nr. udienze civili (SICID, SIECIC)	2609

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Gli obiettivi dell'anno precedente sono stati raggiunti. L'ufficio, oltre al conseguimento di molti obiettivi strutturali per l'anno 2024, declinati nel documento del 05/02/2024 prot. Int. n.33 ha concentrato la propria azione sui seguenti obiettivi operativi:



1) Relativamente all' obiettivo della riduzione dei tempi delle rilevazioni statistiche, di supporto al monitoraggio per la realizzazione degli obiettivi declinati dal PNRR si riferisce quanto segue: a) sono state rispettate le scadenze prefissate; b) non sono emerse particolari criticità; c) sono stati ridotti i tempi di lavorazione dei monitoraggi (da 50 a 30 giorni); d) sono stati elaborate 24 elaborazioni statistiche; e) tale obiettivo è stato raggiunto grazie alla collaborazione del personale appartenente alla terza area (Direttori e funzionari giudiziari).

In particolare, si evidenzia che gli indicatori di tempo enucleati sono risultati efficaci: per quanto concerne la riduzione dei tempi di lavorazione (in media 50 giorni per elaborare i monitoraggi) si riferisce che le stesse quantità (numero di rilevazioni) sono state elaborate in 30 giorni consentendo al Capo dell' ufficio Giudiziario l'adozione di misure organizzative idonee al raggiungimento degli obiettivi di smaltimento; per quanto concerne l'altro indicatore di tempo (rispetto delle scadenze) si riferisce che lo stesso ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo PNRR fissato per l' ufficio con scadenza al 31 dicembre 2024 (Obiettivo di smaltimento civile da realizzarsi al 31/12/2024: riduzione del 95% dei procedimenti civili iscritti fino al 31/12/2016 e pendenti alla data del 31/12/2019).

Anche l'altro indicatore enucleato (indicatore di risultato – output) è risultato particolarmente efficace in quanto sono state elaborate 24 rilevazioni statistiche, consentendo selezioni quantitative e qualitative dei procedimenti e ottenendo conseguentemente, una tempestiva conoscenza delle reali pendenze in ciascun settore dell'ufficio.

2) Relativamente all' obiettivo della digitalizzazione di almeno 24.000 fascicoli civili, penali e amministrativi in base alla missione PNRR “Innovazione e Trasformazione digitale”, si riferisce quanto segue: a) sono stati digitalizzati oltre 24.000 fascicoli; b) non sono emerse particolari criticità; c) il coinvolgimento dei direttori ha favorito il raggiungimento dell'obiettivo; d) sono stati ridotti i tempi di lavorazione (da 90 a 75 giorni).

In particolare, si evidenzia che l'indicatore enucleato (indicatore di risultato – output) è risultato efficace in quanto sono stati lavorati oltre 24.000 fascicoli consentendo, previo caricamento di atti cartacei in fascicoli non pienamente nativi digitali, la piena digitalizzazione di molti fascicoli (full digital).

Anche l'altro indicatore di tempo utilizzato “riduzione dei tempi di lavorazione” (in media 90 giorni per lavorare 5000 fascicoli) è stato efficace, atteso che la stessa quantità di fascicoli lavorati sono stati digitalizzati in 75 giorni favorendo una trasformazione digitale in tempi contenuti, anche in sede locale.

1 OBIETTIVI STRUTTURALI COLLEGATI ALLA GESTIONE ORDINARIA

1) SICUREZZA - DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008. N. 81

Nel corrente anno si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, si provvederà alle seguenti attività:

- Sopralluogo annuale in collaborazione con il medico competente: attività di supporto da parte del R.S.P.P. alla Presidenza ed alla Dirigenza in occasione di eventuali sopralluoghi da parte di organi di controllo;
- Eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;

- Riunione annuale per la sicurezza ed attività di informazione e/o di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti.

Sicurezza esterna dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del Palazzo di Giustizia l'ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, la continuità del servizio di vigilanza, della gestione del metal detector installato presso il Palazzo di Giustizia.

2) ARCHIVI

Il Tribunale di Ancona, considerati i lavori di pesante manutenzione attualmente in corso e tenuto conto degli spazi oramai saturi da destinare ad archivio, nel corrente anno avvierà le operazioni di esternalizzazione degli archivi. Tale operazione consisterà nel trasferire presso le strutture della ditta individuata quale affidataria del servizio circa 4000 metri lineari di documentazione processuale ed amministrativa attualmente custodita in gran parte presso la sede centrale di Corso Mazzini 95, ed in residua parte presso i locali che ospitano il Giudice di Pace di Ancona. L'attività di esternalizzazione sarà preceduta da una puntuale catalogazione del materiale trasferito, grazie alla quale sarà possibile individuare in tempi brevi la documentazione di cui si dovesse rendere eventualmente necessaria la consultazione e/o il richiamo in sede. Quanto ai criteri di selezione del materiale da trasferire, si è ritenuto di dare precedenza alla documentazione di più risalente iscrizione per la quale non è possibile procedere in tempi brevi né con lo scarto né con il versamento all'archivio di Stato.

Nel corso dell'anno si procederà ad ulteriori scarti di archivio dei fascicoli custoditi sia presso la sede centrale sia presso la sede di Via dell'Industria e attraverso un'efficace calendarizzazione delle sedute della Commissione di scarto, verrà assicurata una attività di versamento all'Archivio di Stato nei limiti degli spazi disponibili.

3) SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

L'Ufficio garantirà l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; il dirigente amministrativo, preposto al compimento di atti inerenti la micro organizzazione, avrà cura di: a) disporre il presidio al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei Direttori responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; c) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari. Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal dirigente amministrativo, verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza ed all'uso dell'autovettura di servizio, in base alle priorità declinate nel piano di utilizzo. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del direttore di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario in caso di esigenze particolari. Si evidenzia che un limite al ricorso al lavoro straordinario è garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate dal Dirigente Amministrativo per l'anno 2025 che di fatto consentono di far fronte, nelle prime ore pomeridiane di cinque giorni a settimana, al prolungamento delle udienze ed all'espletamento di attività urgenti ed indifferibili.

4) DOTAZIONE ORGANICA DELL' UFFICIO E RISORSE

In relazione al "capitale umano" l'ufficio è composto da 34 magistrati togati (tra i quali 1 Presidente del Tribunale e 2 Presidenti di Sezione) e da 21 magistrati onorari, mentre la dotazione organica del personale amministrativo è composta da 125 unità. La situazione dell'organico del Tribunale soffre di un numero consistente di vacanze sia per i magistrati togati (4) che per gli onorari (6). Considerato che risultano vacanti 4 posti di magistrati professionali, e 6 posti di magistrato onorario la percentuale di scopertura del personale di magistratura professionale è pari al 11,76 %, mentre quella dei GOP è pari al 28,57. %.

Per quanto concerne il personale amministrativo, la percentuale di scopertura è pari al 22,4% senza il personale assunto a tempo determinato, nonostante le recenti immissioni in servizio di funzionari giudiziari e assistenti giudiziari; la vacanza di tale ultima figura professionale desta particolare preoccupazione a causa dell'elevato numero di udienze che si tengono su base settimanale e dell'avvio dell'applicativo APP.

Anche per il corrente anno il Dirigente Amministrativo, d'intesa con il Capo dell'ufficio giudiziario, avvierà i processi di riorganizzazione strutturali necessari al recupero della produttività, previa corretta riallocazione del personale amministrativo secondo le effettive esigenze dell'ufficio, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione delle singole capacità. Il continuo adeguamento degli ordini di servizio per ciascuna unità organizzativa rappresenta il mezzo attraverso il quale sarà possibile garantire una buona qualità dei servizi di cancelleria, nonostante l'alto tasso di turnover del personale amministrativo, le modifiche organizzative e normative che troppo spesso impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi.

Inoltre, il Dirigente amministrativo, anche per il tramite dei Direttori e dei funzionari responsabili, verificherà la corretta esecuzione dei vigenti ordini di servizio, atteso che questi rappresentano utili indicatori relativamente al conseguimento degli obiettivi strutturali dell'ufficio. In merito alla distribuzione delle risorse umane disponibili il Dirigente Amministrativo, in relazione a particolari esigenze di servizio, potrà disporre variazioni nella misura del 30 % delle unità di personale assegnate a ciascuna unità organizzativa.

5) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Appare superfluo sottolineare l'importanza della formazione del personale in prospettiva di una migliore qualità del servizio reso all'utenza. Anche per quest'anno verrà stimolata la politica della formazione del personale mediante invio di personale ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte di Appello di Ancona e facendo ricorso alla formazione e-learning fornita dalla Amministrazione Centrale; verrà, altresì, assicurata l'informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/08. L'Ufficio promuoverà iniziative di formazione-informazione tese allo sviluppo delle conoscenze per la semplificazione delle procedure e per la diffusione della cultura del risparmio, atteso che solo una corretta formazione consentirà l'eliminazione di duplicazioni di funzioni sovrapponibili, superando improprie logiche di separatezza gestionale. Le politiche del personale saranno arricchite con nuove iniziative di formazione dirette anche alla diffusione dei nuovi sistemi informativi e in generale all'ampliamento delle conoscenze e competenze digitali. Attraverso la piattaforma Syllabus verrà assicurata sia la formazione relativa alle competenze digitali che la formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici, quest'ultima limitatamente al personale del settore amministrativo-contabile. La promozione della formazione costituirà uno specifico obiettivo di performance dell'ufficio, assicurando la partecipazione attiva dei

dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40. Tutta l'attività sarà oggetto di monitoraggio e di verifica anche in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva per l'annuale valutazione delle performance dei dipendenti.

6) INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2025 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici relativi, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso oltre che a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie:

- > PEC - posta certificata
- > SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- > SIRIS - ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query
- > ARES - elaborazioni query in materia penale
- > SIGE - Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- > FUG - tutte le somme afferenti al fondo unico giustizia verranno gestite con il SICP
- > SIECIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale
- > SICID - Sistema informativo del settore civile
- > SIC - Sistema informatico del Casellario
- > SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo- contabile ed elettorale
- > SICOGES - COINT - sistema di gestione delle fatture elettroniche
- > INIT - sistema che integra contabilità finanziaria, economica-patrimoniale e contabilità analitica per centri di costo
- > SNT - Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- > TIME MANAGEMENT - Sistema di rilevazione delle presenze e di gestione delle assenze del personale
- > SIGEG - applicativo deputato all'inserimento per ogni procedimento di affidamento di lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza
- > TIAP - applicativo relativo al trattamento informatico degli atti processuali in materia penale
- > Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.
- > APP - Applicativo del processo penale
- > Portale Albo CTU, periti ed elenco nazionale

7) INFORMATIVA AL PERSONALE

Nell'ambito di una maggiore crescita professionale del personale in servizio, sia sotto l'aspetto di una maggiore conoscenza dei servizi sia sotto l'aspetto di una consapevolezza dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro si provvederà all'invio, esclusivamente mediante posta elettronica, di ordini di servizio, di circolari e di atti che il Presidente del Tribunale ed il Dirigente Amministrativo riterranno opportuni. Sarà favorita una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al benessere organizzativo che consente al tempo stesso la valorizzazione delle singole capacità.

8) ATTIVITÀ ELETTORALE

Saranno garantite le attività elettorali senza creare alcun rallentamento all'attività giurisdizionale ed amministrativa dell'ufficio.

9) NUOVI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE

Per l'anno 2025, in ossequio al principio di buona amministrazione, saranno attuati ulteriori modelli di organizzazione che consentono di erogare servizi migliori con minori risorse. In particolare, verranno riorganizzate le singole unità organizzative, qualora esigenze di servizio lo richiedano, al fine di contenere la spesa di gestione e di favorire una razionalizzazione delle attività.

L'efficientamento del servizio giustizia, erogato dal Tribunale di Ancona sarà attuato mediante mirate politiche di investimento, di valorizzazione delle risorse umane, di virtuosa gestione delle risorse materiali, di sviluppo della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica.

10) TIROCINI PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

L'Ufficio, in ottemperanza al disposto della Legge 9 agosto 2013, n. 98 e giusta nota della Ministero della Giustizia prot. 0122014 del 5/12/2013, favorirà lo svolgimento dei tirocini di formazione teorico-pratica di giovani laureati, ritenuti più meritevoli, per assistere e coadiuvare i magistrati del settore civile e penale di quest'ufficio. Verranno altresì favoriti i tirocini semestrali per giovani laureati presso le cancellerie in base alla convenzione quadro stipulata tra la regione Marche, la Corte di Appello e le Università marchigiane.

11) UFFICIO DEL PROCESSO

Si darà ulteriore corso a tutte le attività declinate nel progetto dell'Ufficio per il processo elaborato dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente Amministrativo secondo le direttrici del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, saranno sperimentati ulteriori moduli organizzativi di supporto ed assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati. La straordinaria immissione di risorse umane (giudiziarie ed amministrative) dovrà incidere fortemente sul carico di lavoro degli uffici giudiziari affinché possano recuperare piena funzionalità assorbendo il peso dell'arretrato. Tale operazione consentirà il recupero di efficienza della macchina giudiziaria in favore della riduzione dei tempi delle decisioni permettendo il ritorno al fisiologico funzionamento del processo attraverso il riequilibrio tra le pendenze e i tempi di definizione dei procedimenti.

Il potenziamento di un'esperienza già conosciuta come quella dell'Ufficio per il processo, mediante la creazione di un vero e proprio staff a supporto dell'attività del magistrato, potrà condurre al miglioramento delle performance quantitative e qualitative degli uffici avviando un reale processo di innovazione organizzativa destinato a stabilizzarsi nel tempo.

Con riferimento agli obiettivi vincolati della riduzione dell'arretrato civile e della riduzione della durata dei procedimenti civili e penali, questo Ufficio contribuirà al raggiungimento del target nazionale anche per l'anno 2025.

In generale l'ufficio si pone i seguenti obiettivi:

- a. Riduzione delle cause pendenti a partire da quelle in arretrato;
- b. Contenimento delle pendenze;
- c. Aumento della produttività;
- d. Diminuzione dei tempi di durata dei procedimenti civili e penali;
- e. Aumento e miglioramento della digitalizzazione;
- f. Rafforzamento della funzione di coordinamento della Dirigenza dell'ufficio.

Inoltre, per dare attuazione alla *milestone* sul continuo monitoraggio dei flussi statistici, viene confermata l'operatività dell'ufficio per il processo "I" che si occupa dei servizi trasversali di monitoraggio, servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione, secondo le direttive del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo.

A tale ufficio verrà richiesta anche l'attività di verifica del corretto svolgersi dei flussi organizzativi, come la correttezza delle iscrizioni, degli scarichi, l'organizzazione degli smistamenti di fascicoli nonché il presidio del servizio di supporto alla digitalizzazione, al fine di raggiungere il generale obiettivo del miglioramento organizzativo dell'ufficio.

Nello specifico tutta l'attività dell'ufficio si è orientata su tre aree di impatto: 1) tempi della giurisdizione; 2) tempi amministrativi; 3) qualità della risposta. Nella prima area sono stati adottati i seguenti processi specifici: studio dei fascicoli, organizzazione delle udienze, supporto all'attività istruttoria e supporto alla attività decisoria. Nella seconda area sono stati adottati i seguenti processi specifici: attività di raccordo con la cancelleria, gestione fascicolo e controllo dei registri, spese di giustizia e patrocinio a spese dello stato. Nella terza area sono stati adottati i seguenti processi specifici: formazione, informazione e trasparenza.

12) GESTIONE SOMME SPESE D'UFFICIO

Un'attenta gestione delle somme assegnate annualmente, volta a ridurre i costi e ad evitare le spese superflue e comunque non indispensabili, e il doveroso ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, hanno permesso all'ufficio di soddisfare, anche grazie alla diligenza dei RUP dell'Ufficio, le esigenze giornaliere di materiale di consumo, di assicurare al meglio i servizi e di mantenere scorte di materiale; tale gestione "oculata" ha garantito la continuità funzionale degli uffici, nonostante le notevoli e progressive decurtazioni nelle assegnazioni che sono state operate negli anni.

Il fabbisogno presuntivo per l'anno 2025 è il seguente:

- 1) Capitolo 1451.14 (toner e drum): euro 16.000,00;
- 2) Capitolo 1451.14 (materiale igienico-sanitario): euro 10.000,00;
- 3) Capitolo 1451.22 (spese d'ufficio): euro 19.000,00;
- 4) Capitolo 1251.12 (fondo elettorale): euro 7.000,00;
- 5) Capitolo 1451.21 (carta): euro 21.000,00;
- 6) Capitolo 7211.02 (beni strumentali): euro 2.000,00.

13) GESTIONE DEL CAPITOLATO 1550

L'ufficio si impegnerà a livello organizzativo a gestire la contrattualistica e tutte le questioni inerenti la gestione delegata delle spese di funzionamento del circondario, atteso che dal 1° settembre 2015 tutte le funzioni in materia di gestione degli uffici giudiziari sono transitate dai Comuni al Ministero della Giustizia. In particolare, la Conferenza Permanente, articolazione amministrativa decentrata, assicurerà il compiuto svolgimento delle attività necessarie al funzionamento degli uffici giudiziari del circondario di Ancona.

14) RELAZIONE CON LE OO.SS. TERRITORIALI E CON LA RSU

Premesso che, un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2025 l'Ufficio garantirà l'informazione sugli atti di valenza generale concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

15) RACCORDO CON L'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Anche le proposte organizzative di natura tabellare, poste in essere dal Presidente del Tribunale, dovranno stabilire, come linea informatrice, le strategie più idonee a ridurre le pendenze ed a contenere i tempi di durata dei procedimenti in tutti i settori dell'ufficio; l'azione amministrativa s'ispirerà, inoltre, ad un'offerta di giustizia che possa soddisfare sempre più la domanda sia in termini quantitativi che qualitativi. A tal fine l'Ufficio per il tramite di periodiche rilevazioni statistiche si porrà come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi e quantitativi soddisfacenti.

16) MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra i responsabili di settore, oltre alle predisposizioni, con cadenza semestrale, di relazioni sullo stato dei servizi e sulla produttività della sezione, dovranno mettere in campo un'efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, alla Dirigenza dell'Ufficio l'adozione di opportuni interventi integrativi e correttivi. Il riconoscimento del merito e la valorizzazione delle singole capacità, unitamente a misurabili incrementi di livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, senza prescindere dall'assiduità partecipativa di ciascuno, concorreranno all'eventuale erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività. Inoltre, in ossequio al D.M. 23 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Ministero della Giustizia, in applicazione dal 1° gennaio 2022 il Tribunale di Ancona individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo e/o individuali, i quali dovranno essere chiari, concreti e misurabili. Sarà inoltre riqualficato il sistema degli obiettivi attraverso la riduzione della quantità e l'innalzamento della qualità in modo da creare le condizioni per sviluppare strumenti di misurazione dei risultati più precisi e maggiormente funzionali al servizio giustizia.

17) GESTIONE DELLO SMART WORKING

Relativamente alla gestione del personale sono stati implementati nuovi modelli organizzativi del lavoro, ed in particolare quelli dello smart working, del co-working e della flessibilità oraria; ha inoltre assunto particolare importanza lo sviluppo di modelli formativi nuovi e moderni, attraverso la modalità e-learning e la diffusione della relativa piattaforma, accessibile da parte di tutto il personale di giustizia. Sarà incentivato lo sviluppo di innovazioni tecnologiche legate alla gestione del personale, consolidando la funzionalità delle piattaforme di accesso da remoto per l'utilizzo dei sistemi amministrativi dedicate al personale collocato in modalità di lavoro agile.

18) Abbattimento dell'arretrato e riduzione del *disposition time*

Anche per l'anno in corso l'ufficio proseguirà l'impegno nell'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza pur nella acquisita consapevolezza della necessaria rimodulazione di alcuni target per renderli finalmente coerenti con le risorse (umane, finanziarie e tecnologiche) disponibili, grazie all'azione di rinegoziazione del Piano.

L'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti civili e penali e di abbattere l'arretrato continuerà ad essere perseguito attraverso una migliore definizione delle attività di competenza dei vari Uffici del Processo costituiti.

19) Risultati attesi declinati nei programmi ex art 37 D.L. 98/2011

I risultati attesi in termini di rendimento complessivo previsti per l'anno 2025 nel programma di gestione in materia civile sono i seguenti:

- Lavoro - 430 (330 con sentenza e 100 definiti in altro modo). Il maggior numero delle sentenze rispetto alle altre definizioni è coerente con la stratigrafia delle definizioni, ove quelle con sentenze risultano sempre più numerose rispetto alle definite in altro modo. Si aumenta per quest'anno il numero complessivo delle definizioni rispetto a quello indicato nel precedente anno, considerando l'ottima performance dell'ultimo anno in termini di definizioni, nonostante per un intero semestre sia stato vacante uno dei tre posti previsti in organico confidando per altro sul fatto che, entro la data del 10 aprile 2025, verrà immessa in possesso la nuova unità, il cui trasferimento al Tribunale di Ancona è stato deliberato nel marzo 2024. Nel settore non è previsto per scelta condivisa l'apporto né dei GOP, né degli AUPP.
- Previdenza e assistenza - 292 (131 con sentenza e 161 altrimenti definiti in altro modo), valgono le stesse considerazioni esposte sopra per il settore lavoro in quanto la materia è trattata dai giudici del lavoro, sia in termini di aspettative di miglioramento del dato rispetto a quello dell'anno precedente, per l'arrivo della nuova unità, e del più preciso calcolo del FTE. In questo caso il numero delle sentenze è inferiore rispetto alle definizioni in altro modo considerata l'andamento delle definizioni degli anni precedenti.
- Procedure concorsuali e della crisi di impresa - 350 (40 con sentenza e 270 definiti in altro modo dai magistrati professionali; 20 sentenze e 20 altrimenti definiti con il contributo AUPP). Si ritiene di dover confermare il risultato atteso del precedente anno, pur diversificandolo nella ripartizione delle modalità di definizione. Non può, in detta materia, non tenersi conto delle variabili esterne alla giurisdizione che possono condizionare la chiusura delle procedure (altrimenti definiti) tali da poter incidere negativamente su di un risultato migliorativo. La positiva strategia di riduzione dell'arretrato adottata dall'ufficio negli ultimi anni ha consentito di eliminare la maggior parte delle procedure di più facile definizione, così che oggi residuano proprio quelle che incontrano oggettive difficoltà di definizione in tempi brevi. Pur valorizzando la buona performance dell'ufficio degli ultimi anni, l'ottima organizzazione del lavoro all'interno del settore, il fatto che si può contare sia

sull'apporto degli AUPP, assegnati proprio per potenziare l'attività di controllo sulle singole fasi del procedimento e per agevolare le definizioni, che su quello del personale esterno in forza della convenzione con Zucchetti Software Giuridico Srl, non sarebbe, in ogni caso, realistico stimare un risultato maggiore a quello indicato nei termini di cui sopra. Non può non tenersi conto, inoltre, che la materia continua ad essere trattata solo da due magistrati professionali assegnati al settore, a loro volta deputati anche alla trattazione delle esecuzioni immobiliari e di un limitato ruolo di contenzioso ordinario. Solo a fronte di condizioni esterne favorevoli (definizione dei giudizi in corso che vedono coinvolte le procedure, realizzazione tempestiva dell'attivo) si potrà addivenire ad una maggiore performance di definizioni.

- Esecuzioni immobiliari – 450 altrimenti definiti; 300 altrimenti definiti dai magistrati professionali; 150 altrimenti definiti con il contributo degli AUPP. Viene confermato il dato dell'anno precedente considerati l'andamento delle pendenze, la riduzione delle sopravvenienze, nonché la difficoltà di smaltire l'arretrato patologico. Valgono, infatti, anche in questo settore le considerazioni di cui al punto che precede quanto alla permanenza di procedure complesse e problematiche di non facile definizione, il fatto che la materia è trattata solo da due magistrati che si occupano anche delle procedure concorsuali senza apporto dei GOP, ancorché sia stata prevista l'assegnazione di due AUPP e il settore possa contare dell'assistenza dei delegati alle vendite e delle società esterne che le curano.
- Esecuzioni mobiliari – 1700 altrimenti definiti. Nella determinazione del risultato atteso si è tenuta in considerazione la consistente riduzione delle sopravvenienze, nonché del fatto che il settore è gestito dai GOP.
- Famiglia, stato e capacità delle persone – 1050 (800 con sentenza e 250 altrimenti definiti; 680 sentenze e 220 altrimenti definiti dai magistrati professionali addetti al settore; 120 sentenze e 30 altrimenti definiti con l'ausilio degli AUPP). Il maggior numero di definizioni con sentenza rispetto a quelle in altro modo tiene conto della registrata diminuzione delle definizioni in altro modo verificatesi a seguito delle modifiche del rito introdotte dalla riforma "Cartabia", attestate dal diverso trend che hanno assunto le definizioni come registrate nell'ultimo anno, ove il numero delle definizioni in altro modo si è ridotto drasticamente rispetto alla media degli anni precedenti, al contrario di quelle con sentenza che sono consistentemente aumentate. Il numero di definizioni tiene conto anche dell'impegno dei magistrati negli altri settori, così VG e cautelari e DI, nonché per la differente valutazione dell'apporto dei GOP e degli AUPP. In questo settore l'apporto dei GOP e degli AUPP, in numero di 6, assegnati all'UFFICIO DEL PROCESSO "A", è stimabile in una percentuale non inferiore al 25% (considerando che se pur la materia non può essere trattata dai GOP vengono a questi delegate alcune udienze istruttorie e, in ragione della serialità dei provvedimenti di separazioni e divorzi congiunti, gli AUPP provvedono alla redazione delle bozze delle sentenze). Si può sperare anche in un risultato maggiore ove l'unità aggiuntiva ivi destinata prenda possesso prima del periodo di chiusura della rilevazione.

- VG e procedimenti camerali non in materia di famiglia e persone - 700 (definizioni in altro modo; n. 450 definiti dai magistrati professionali addetti alla materia e 250 dai GOP). Il dato è ridotto rispetto a quello dell'anno precedente, considerando le attuali pendenze, la riduzione dei flussi, la riduzione dell'apporto di due magistrati professionali, stante l'assegnazione di un magistrato al settore protezione internazionale e dell'altro applicato in supplenza al settore penale. Va, per altro rilevato, che si tratta di un flusso continuo che l'ufficio è riuscito per lo più ad aggredire nel corso del periodo, senza creare arretrato.
- VG in materia di impresa – n. 22 altrimenti definiti. Non vi è nel settore apporto né dei GOP né degli AUPP. Va rilevato che si tratta di un flusso modesto e continuo che l'ufficio è stato sempre in grado di definire, nel corso del periodo, riuscendo ad affrontare le sopravvenienze senza creare arretrato.
- Contenzioso civile ordinario – 1700 (950 con sentenza e 750 altrimenti definiti; 550 sentenze e 450 altrimenti definiti dai giudici professionali; 100 sentenze con l'apporto degli AUPP e 50 altrimenti definiti con l'apporto degli Aupp; 300 sentenze e 250 altrimenti definiti dai GOP). Il risultato atteso è inferiore a quello previsto l'anno precedente (2000), ancorché si debba dare atto dell'ottima performance dell'ufficio che ha consentito di raggiungere quell'obiettivo oltremodo ambizioso. La riduzione qui prevista delle aspettative di rendimento tiene conto delle mutate condizioni dell'ufficio. L'anno precedente la costituzione dell'ufficio del Processo "L", esperienza non ripetibile per l'impossibilità di contare sull'apporto del magistrato della pianta organica flessibile, ha consentito un picco di produttività, con un importante abbattimento dell'arretrato patologico. Inoltre, è dato registrare un calo dei flussi (- 12%) e la riduzione dell'apporto di due magistrati professionali, prima assegnati anche al contenzioso, come già detto per la materia di VG, non in materia di famiglia.
- Impresa – 60 (35 definiti con sentenza e 25 altrimenti definiti). Non vi è apporto né dei GOP né degli AUPP nel settore. Il dato tiene conto dei flussi sia delle sopravvenienze registrate negli anni, come verificato sulla base dei dati statistici dell'ufficio, riscontrata la mancata corrispondenza dei codici oggetto, come già sopra detto nel calcolare il carico esigibile, sia della particolarità del settore e della complessità della materia.
- Protezione internazionale - 2000 definizioni (1.100 definizioni giudici professionali e 900 definizioni con l'apporto degli AUPP relativamente alla predisposizione delle bozze e dei GOP per la tenuta delle udienze a seguito di delega). Si aumenta consistentemente il risultato atteso rispetto al dato del precedente anno considerando il potenziamento dell'ufficio del processo operato con variazione tabellare del settembre 2024, nonché l'elevata produttività raggiunta anche con unità ridotte, e in ragione della prevedibile presa di possesso di un nuovo magistrato togato nel corso dell'anno, che verrà assegnato anche alla trattazione di detta materia (aumento del FTE 2025). L'elevato numero di definizioni realizzate nel corso dell'anno nel settore collegiale è stato ottenuto proprio grazie all'efficiente organizzazione impressa all'ufficio per il processo, nonostante vi fosse addetta una sola unità; tale




modello oggi è stato esportato anche per il settore monocratico, così da prevedere un aumento consistente delle definizioni.

- Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare – 600 altrimenti definiti, 150 altrimenti definiti dai magistrati professionali addetti al settore; 450 altrimenti definiti dai GOP, chiamati ad occuparsi in via esclusiva dei procedimenti di convalida degli sfratti e locazione. Il diverso risultato atteso rispetto all'anno precedente tiene conto dell'abrogazione dell'art. 702 bis c.p.c. (procedimento a cognizione sommaria, oggi confluito nel contezioso ordinario).
- Decreti ingiuntivi 2000 (definiti in altro modo), tenendo conto della produttività media, nella macromateria, dell'ultimo quadriennio, del fatto che i procedimenti monitori ordinari risultano tabellarmente assegnati a tutti i magistrati, escluso il presidente di sezione e i due giudici titolari del ruolo di Giudice tutelare, nonché dell'esonero del magistrato che ricopre il ruolo di Magrif. Deve per altro rilevarsi che trattasi di un flusso continuo che l'ufficio è stato sempre in grado di affrontare nel corso del periodo senza creare arretrato.
- Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno – (1300 altrimenti definiti; 200 altrimenti definiti dai giudici professionali; 100 altrimenti definiti con il contributo degli AUPP; 1000 altrimenti definiti dai GOP). Il risultato atteso così rideterminato a seguito di una più esatta procedura di individuazione del FTE e carico esigibile per macromateria, perviene a un dato ridotto da quello indicato l'anno precedente, tenuto conto dell'effettiva produttività media del settore. Inoltre, in ragione della scopertura dell'organico verificatasi in altri settori, la diversità del dato è stata determinata dalla necessità di dare priorità al perseguimento degli obiettivi del PNRR.

I risultati attesi in termini di rendimento complessivo previsti per l'anno 2025 nel programma di gestione in materia penale sono i seguenti:

Dibattimento collegiale - Si prevede quale risultato atteso per il settore dibattimento collegiale quello di 90 sentenze (85 dai giudici professionali, 5 con l'apporto degli AUPP), dato in contenuta flessione rispetto al pregresso programma di gestione (100), tenuta in debita considerazione, ancorché il risultato dell'anno precedente sia stato ampiamente raggiunto, l'attuale scopertura di fatto dell'organico che si protrarrà per buona parte dell'anno 2025 (per il primo semestre vi sarà la presenza di sole 5 unità rispetto alle 6 previste, tra cui vanno considerati il Presidente di sezione, con impegno al 50%, e l'altra unità assegnata temporaneamente dal settore civile, con minore impegno nelle funzioni di relatore).

Dibattimento monocratico - Anche per il dibattimento monocratico, in ragione della situazione evidenziata di scopertura di fatto dell'organico assegnato al settore, il risultato atteso, nonostante l'ottima performance dell'anno passato, si attesta, in via prudenziale, su di un valore inferiore a quello indicato per l'anno 2024, e così a n. 2.200 definizioni.

Le 2.200 sentenze realizzabili vanno suddivise: in n. 1.050 sentenze dai giudici professionali; n. 150 con l'apporto degli AUPP e n. 1.000 sentenze da parte dei GOP.

GIP/GUP- Per il settore GIP/GUP il risultato atteso è pari a 4.600 definizioni totali.

La situazione dell'organico del settore è completamente diversa da quella del dibattimento, in ragione della destinazione, pur al 50%, della nuova unità. Può prevedersi quindi un miglior risultato di definizioni complessive rispetto a quello indicato lo scorso anno. La disaggregazione del dato consente di indicare un numero di sentenze pari a 700 (650 dai giudici professionali, 50 con l'apporto degli AUPP); 300 ordinanze cautelari personali, 50 ordinanze cautelari reali, 850 decreti penali, nonché il resto per altrimenti definiti (incidenti probatori, convalide, proroga termini, archiviazioni e altro). In ogni caso è perseguibile il risultato di addivenire ad un totale di definizioni al settore GIP/GUP di oltre 4.600 procedimenti.

Tribunale del Riesame. Il Tribunale del Riesame per sua natura deve smaltire nei termini prefissati il flusso di sopravvenienze. La produttività del settore è pertanto parametrata in base al numero delle iscrizioni. Nell'anno di riferimento 1/7/2023 - 30/6/2024 sono stati iscritti e definiti n. 394 procedimenti, dato per lo più costante nei due anni precedenti. La produttività sarà pari al numero degli iscritti.

Misure di prevenzione, ancorché il numero non sia elevato, si deve tener presente la particolare difficoltà e l'impegno richiesto per la gestione della fase dell'amministrazione dei beni. Nella prospettiva del risultato atteso non può non essere considerato che i giudici del settore dibattimento risultano altresì titolari di ruoli aggiuntivi sia al tribunale del riesame sia alle misure di prevenzione, così che deve essere valutata anche l'incidenza del loro impegno in quei settori. A tal fine va evidenziato, quanto alle misure di prevenzione, che, ancorché il numero dei procedimenti non sia elevato, l'impegno richiesto è elevato, sia per la particolare difficoltà delle misure reali sia per la gestione della fase dell'amministrazione dei beni.

20) Digitalizzazione e innovazione tecnologica

Il Tribunale ha attivamente partecipato e continua ad essere coinvolto nel processo di digitalizzazione del processo civile telematico (PCT) già avviato dal Ministero della Giustizia in virtù dell'obbligo introdotto con il decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 179. Con la riforma Cartabia introdotta con il d.lgs. n. 150/2022 e il D.M. del 27/12/2024 n. 206 è stato definitivamente istituzionalizzato il processo penale telematico.

Il processo di innovazione tecnologica e digitalizzazione avviato, coinvolge i vari stakeholder e permette di raggiungere livelli di qualità del servizio tali da essere competitivi in termini di efficienza efficacia ed economicità in ambito europeo.

Nel corrente anno l'ufficio, coinvolto in un ampio processo di digitalizzazione della giustizia che presuppone un cambiamento culturale porrà particolare attenzione ai seguenti ambiti:

“Avvio-implementazione Applicativo del Processo Penale (APP)”

“Avvio-implementazione Applicativo Ctu e Periti”.

21) Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali

Il Tribunale di Ancona intende rendere sempre più moderno e sicuro il luogo della giustizia per migliorarne la funzionalità in favore di operatori ed utenti, ottimizzando la gestione del patrimonio. Nel corso dell'anno 2025 proseguiranno i lavori di efficientamento energetico e riqualificazione finalizzata all'incremento del confort ambientale e della sostenibilità dell'immobile in uso al Tribunale di Ancona e alla locale Procura della Repubblica.

2. OBIETTIVI OPERATIVI dell'ufficio per l'anno 2025

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori due obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del Dirigente Amministrativo e di parte del personale che sarà coinvolto nella realizzazione degli stessi.

Obiettivo 1 Peso 70%.

Denominazione progetto: Aggiornamento progetto organizzativo PNRR, riallocazione delle risorse umane (addetti agli uffici del processo) e smaltimento di almeno 250 procedimenti civili.

Descrizione: nel corso dell'anno 2025 l'ufficio dovrà provvedere all'aggiornamento del progetto organizzativo di cui all'art 12 del D.L. n. 80 /2021 alla luce dei nuovi target ricontrattati dal Ministero della Giustizia con la Comunità Europea e delle nuove risorse assegnate medio tempore.

Obiettivo: A seguito dei nuovi target è necessario effettuare una ricognizione sullo stato di attuazione dei nuovi obiettivi e promuovere un'efficace interlocuzione con tutte le componenti interessate (Magistrati, personale amministrativo, Procura della Repubblica e locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) al fine di adottare piani di azione che possano favorire il raggiungimento degli obiettivi declinati dal PNRR. Tale nuovo progetto organizzativo dovrà consentire, entro l'anno, la definizione e la lavorazione di almeno 250 fascicoli civili iscritti dall'01/01/2017 al 31/12/2022 e pendenti al 31/12/2022 (per tale obiettivo rilevano i procedimenti iscritti nel registro SICID, esclusi gli accertamenti tecnici preventivi ex art. 445 bis c.p.c., le verbalizzazioni di dichiarazione giurata e tutta la materia del giudice tutelare).

Tempi di realizzazione: entro l'anno 2025.

Il progetto non è di particolare complessità e non richiede l'articolazione in fasi.

Indicatore di smaltimento: definire almeno 250 fascicoli dei procedimenti civili iscritti dall'01/01/2017 al 31/12/2022 e pendenti al 31/12/2022 ed assicurare i relativi adempimenti di cancelleria.

Target
250

Indicatori di risultato raggiungimento (output): redazione di un nuovo progetto organizzativo, previa analisi dello stato di attuazione dei nuovi obiettivi PNRR per il Tribunale di Ancona e allocazione delle risorse umane (AUPP).

Target
1

Denominazione: Riduzione dei tempi di pagamento delle spese di giustizia	
Descrizione: l'obiettivo della riduzione dei tempi di pagamento delle spese di giustizia per l'anno 2025, in attesa dell'esito dei lavori ministeriali per la riorganizzazione del processo di lavorazione delle spese di giustizia, riguarderà tutte le fatture pervenute nell'anno 2025 al Tribunale di Ancona per le quali siano stati accreditati i fondi richiesti e non quelle poste in conto residuo anno 2024 ovvero tutte le fatture per le quali il mancato pagamento può essere addebitato alla responsabilità soggettiva e non oggettiva del Dirigente del Tribunale di Ancona quale Funzionario Delegato. Tempi di realizzazione: anno 2025. Il Progetto non è di particolare complessità, non richiede l'articolazione in fasi e le collaborazioni con altre articolazioni ministeriali. In questo progetto saranno coinvolte tutte le unità di personale assegnate al settore contabile.	
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	TARGET
Tempo Medio di Ritardo (TMR): misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura	≤0
Monitoraggi trimestrali del grado di realizzazione dell'obiettivo.	4

OBIETTIVI OPERATIVI

Il Tribunale di Ancona proporrà ulteriori obiettivi operativi coerenti al presente documento unitamente agli obiettivi strutturali dell'ufficio e a quelli operativi già enucleati nella presente programmazione. Tali progetti, pur non allegati a questo documento, saranno considerati parte integrante dello stesso, atteso che anche altri obiettivi di gruppo e/o individuali, unitamente a quelli dell'ufficio, concorreranno, in base all'apporto individuale a ciascun obiettivo, a determinare la performance organizzativa dell'ufficio e del personale amministrativo, assicurando, tuttavia, la conformità degli stessi al vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* di cui al D.M. 23 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la revisione del "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**" del Ministero della Giustizia.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio ha dato un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul proprio sito internet. Tale attività proseguirà anche nel corso del corrente anno.

L'attività di analisi e gestione del rischio effettuata da questo ufficio si propone, in particolare, di individuare le diverse tipologie di eventi corruttivi e, più in generale, di "maladministration", nonché di stimare l'esposizione al rischio dell'organizzazione attraverso motivate valutazioni, da effettuarsi - sulla base di specifici criteri predeterminati - a cura dei diversi soggetti coinvolti.

Nell'apposita sezione creata sul sito sono state progressivamente implementate le informazioni utili per un "giudizio" qualificato ad opera dell'utenza "interna" ma anche, e

soprattutto, "esterna".

Saranno impiegati inoltre, strumenti operativi conformi al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2024-2026, , con il quale è stato disposto l'aggiornamento del piano triennale relativo al triennio 2022/2024:

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici rilevanti
- Tassi di presenza/assenza del personale
- Codice disciplinare e codice di comportamento
- Performance
- Aggiornamento della sezione "NEWS"
- Rotazione temperata degli incarichi di RUP (rotazione del personale)
- Formazione del personale
- Collegamento a banche dati
- Controllo della spesa ufficio dipendente (Giudice di Pace di Ancona)
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio extraistituzionali;
- Attività successive al rapporto di servizio: pantouflage;
- Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi dirigenziali
- Rilevazione dei tempi procedurali ai sensi dell'art. art. 2 L. n. 241/1990;

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.

In conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2022/2024 ed al DM 28 aprile 2022 con il quale è stato disposto l'aggiornamento del suddetto, l'Ufficio fornirà ai RUP informazioni/formazione continua in materia di appalti pubblici e favorirà la loro partecipazione ai corsi di aggiornamento. L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC; la legge individua nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione". La rilevanza di questo strumento è stata ribadita dall'ANAC richiamando la centralità della formazione.

In linea con il D. Lgs. 33/2013, le Linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate con deliberazione del Consiglio n.1007 dell'11 ottobre 2017, nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia, adottato con D.M. 31 marzo 2021, per il triennio 2021 -2023 ed aggiornato con DM 28 aprile 2022, si è ritenuto opportuno designare tre figure di riferimento in materia di appalti (RUP), riservando ampi poteri al Presidente ed al Dirigente in ordine agli affari assegnati in funzione di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi (obiettivo: evitare la concentrazione degli affari in capo ad un solo soggetto e limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa). Detta misura organizzativa garantirà, fra l'altro, l'osservanza del "principio di rotazione" compatibilmente con le esigenze organizzative del Tribunale di Ancona e le carenze di organico allo stato presenti di personale con competenze tecniche.

In conformità alle linee guida ANAC è stato redatto il modello di dichiarazione per i RUP circa l'assenza di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (v. Linee guida ANAC n.15 del 2019). Tale dichiarazione rappresenta un ulteriore rilevante strumento al fine di prevenire eventuali fenomeni corruttivi. Detta dichiarazione è stata aggiornata con le indicazioni ministeriali pervenute nel corso del mese di dicembre 2022.

Per ciò che concerne il collegamento a banche dati ministeriali l'Ufficio ha provveduto, e continuerà a farlo per il futuro, a garantire il collegamento con esse ed a divulgare i dati

popolando la sezione trasparenza/performance (v. tassi presenza assenza personale).

Sempre in tema di trasparenza ed in ossequio alle indicazioni ministeriali l'Ufficio provvederà a comunicare i dati e coordinare le attività connesse alla pubblicazione degli atti afferenti le procedure ad evidenza pubblica (bandi, inviti, etc.) ex lege 190/2012 e D.lgs. 33/2013 nonché in conformità alle Linee guida ANAC.

L'ufficio, ove necessario, provvede ad effettuare le verifiche incrociate con Enti pubblici in ordine alle dichiarazioni trasmesse e/o depositate dai dipendenti al fine di fruire dei benefici ex lege 104/92. Attività che sarà estesa anche ai permessi studio quando richiesti.

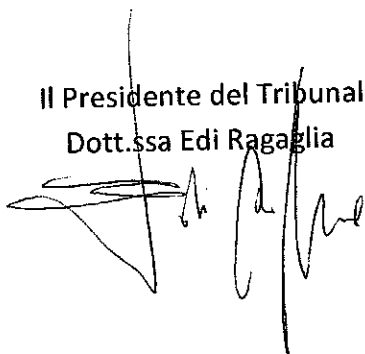
In relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, sarà assicurata che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali. In particolare, nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»), e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, segnalando le ipotesi di mancato rispetto in modo da consentire l'adozione di tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

CONCLUSIONI

È fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs n. 240/06 e dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. 150/2009, ogni modifica e/o integrazione del presente documento derivante da sopravvenute esigenze d'ufficio, pur assicurando un costante innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo di questo ufficio.

Ancona, 14 Febbraio 2025

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Edi Ragaglia



Il Dirigente amministrativo
Dott. Luciano Bruno

